

国家公务员的奖励制度 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/20/2021_2022__E5_9B_BD_E5_AE_B6_E5_85_AC_E5_c25_20183.htm

公务员奖励是国家行政机关依照公务员管理规定，依据公务员的现实表现，对公务员实施的奖励。

一、奖励原则：

- 1、公平合理、奖励得当原则：是指在一个单位内，或一个可以比较的范围内，奖励标准要一致，不能因人的家庭背景、地位以及与领导者关系等的不同而有所不同。
- 2、奖励及时、注重实效的原则：奖励要注重实效，就是要求重视奖励的社会效果，奖励要达到表彰先进，调动公务员的积极性，引导广大公务员积极向上的目的。不能搞形式主义，为奖励而奖励。
- 3、精神奖励与物质奖励相结合，以精神奖励为主的原则。在对公务员实施奖惩时，必须兼顾到人们的物质需要和精神需要，要把二者有机地结合起来。

二、公务员奖励条件

- 1、忠于职守、积极工作，成绩显著的；
- 2、遵守纪律，廉洁奉公，作风正派，起模范作用的；
- 3、在工作中有发明创造或提出合理化建议，为国家取得显著经济效益和社会效益的；
- 4、爱护公共财产，节约国家资财有突出成绩的；
- 5、防止或挽救事故有功，使国家和人民群众利益免受或减少损失的；
- 6、在抢险、救灾等特定环境中奋不顾身，做出贡献的；
- 7、同违法违纪行为作斗争，有功绩的；
- 8、在对外交往中，为国家争得荣誉和利益的；
- 9、有其他功绩的。

三、公务员奖励方式和种类：

- 1、精神奖励：给予公务员荣誉方面的奖励，通过满足公务员精神需求的方式来调动公务员积极性的一种手段。包括嘉奖、记功、颁发奖章、授予荣誉称号、口头表扬等多种

形式。2、物质奖励：给予公务员的物质方面的鼓励，如发奖金、奖品、晋升工资等。对公务员的奖励分为：嘉奖、记三等功、二等功，授予荣誉称号。四、奖励程序

- 1、奖励提出：当公务员达到受奖条件时，实施对公务员的奖励，一般由受奖人所在单位，通过平时对公务员所做的考核，采取走群众路线，民主集中制的方法，提出受奖人名单。必要时上级机关也可直接提出要奖励的对象。
- 2、奖励申报与审批：奖励申报工作由受奖人所在单位认真查核，整理成书面材料，充分听取群众意见，如实填写奖励审批表，写出请示报告，并以所在单位名义签署授予何种奖励和奖励理由，再向规定的审批机关申报。申报时，附上受奖人的考核成绩和事迹，有关证明和群众座谈记录等。授予审批权的承办单位应及时作出审核，经会议讨论研究后做出审批决定。
- 3、奖励公布与表彰：公务员奖励申报材料，一经主管审批机关批准，就可以通知受奖者本人，并在一定会议上或利用某种宣传形式予以公布。同时，授奖机关要为受奖者颁发奖励证书或奖章，也可同时发奖品、奖金或晋升工资等。
- 4、奖励材料归档：凡有关对公务员进行奖励的决定以及各种主要附件，均应存入本人档案。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com